加入申訴專員公署
參與促進公平合理、開明高效的公共行政

申诉专员公署是独立法定机构，宗旨是确保香港的公共行政公平和有效率，兼且问责开明，服务优良。公署透过对有关行政失当的投诉或涉嫌引起的不公平待遇展开独立、客观及公正的调查，致力提升公共行政的水平。

公署现正招聘以下职位：

(a)高级调查主任
(b)调查主任
(c)助理调查主任

职责

担任职位(a)、(b)和(c)的人员会按职位调派安排加入调查组或评审组，向所属组别的总调查主任汇报，负责执行以下职务：

(1) 担任个案主任负责投诉处理的整个流程，就涉嫌行政失当的投诉展开调查，包括检视及评审投诉、进行查讯／调解、实地视察、审研及分析资料／证据、会见资料提供者／证人、拟备信件、回复和报告，公布调查报告，以及跟进建议的落实情况等；
(2) 轮流担任当值主任，负责接见投诉人、答复查询、接听电话投诉等工作；
(3) 轮流在接待处当值及接听热线(一般属职位(c)的工作)；
(4) 参与公署的公众教育和宣传项目／活动，协助推广公署的工作；
(5) 参与公署的知识管理、资讯科技及通讯系统等能力建设工作／计划；并指导新入职人员(一般属职位(a)的工作)；以及
(6) 督导负责接待处和热线工作的一组人员，并就投诉进行初步评审(只适用于职位(a))。

入职要求

(1) 具备高度的诚信和操守；
(2) 持有香港认可大学颁授的学士学位或同等学历；
(3) 具备良好的中英语文能力(包括通晓普通话)；

(4) 各职位须具备取得资格后的工作经验，曾任职公营机构或非政府机构则更为合适：

职位(a)：至少 10 年

职位(b)：至少 5 年

职位(c)：至少两年

(5) 具备良好的团队合作精神及有效的时间管理，并能独立完成工作；

(6) 人际技巧、分析能力及沟通技巧俱佳；

(7) 能应用 Microsoft Office，特别是中英文文书处理软件；以及

(8) 如有调查及／或调解方面的资历／经验更为理想。

获考虑的申请人须参加笔试。

薪酬及条件

公署提供的薪酬福利条件优厚，包括基本月薪加每月现金津贴、有薪假期、公众假期、医疗及牙科保险、人寿及伤残保险和强制性公积金、每周五天工作等。各职级目前的薪酬如下：

职位(a)：基本月薪约**港币 79,900 元**，另加每月现金津贴**港币 9,900 元**

职位(b)：基本月薪约**港币 62,800 元**，另加每月现金津贴**港币 3,800 元**

职位(c)：基本月薪约**港币 34,000 元**，另加每月现金津贴**港币 2,200 元**

公署如认为拟取录的申请人暂时未符合所申请职位的要求，或会邀请其以较低职级入职。

获取录者会获邀签订为期三年的合约，合约期内如工作表现良好，可于约满时获发约满酬金。约满酬金加上雇主须缴付的强制性公积金供款，相等于合约期内基本薪金总额的 15%。因应职位的需要，工作表现良好者可获续约。

申请手续

申请表格可从申诉专员公署的网页（网址：http://www.ombudsman.hk）下载。申请人须于 **2024 年 3 月 11 日**或之前将填妥的申请表格（连同履历表及求职信）电邮至 **hr@ombudsman.hk**。申请人如在截止申请日期起计两个月内仍未接到回复，可视作落选论。如有查询，请发送电邮至 hr@ombudsman.hk。

附注

*所有申请书均**绝对保密**。申请人提供的个人资料只供招聘工作之用。申请人有权要求查阅及改正所提供的个人资料；如欲查阅或改正个人资料，请发送电邮至上述电邮地址，向本署总行政主任提出。*

申诉专员是重视平等机会的雇主。